संख्या 662/कार्मिक–2/2002

प्रेषक,

मधुकर गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून : दिनांक 18 जुलाई, 2002

विषय– विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना।

महोदय,

विदेश सेवायोजन, विदेश प्रशिक्षण, विदेशों में आयोजित सेमीनार/विचार गोष्ठी/ सम्मेलन/ सिम्पोजियम / स्कालरशिप/फेलोशिप/विदेश प्रतिनियुक्ति एवं व्यक्तिगत कार्यों से विदेश यात्रा किये जाने की नीति से सम्बन्धित पूर्व में जारी समस्त शासनादेशों की अवक्रमित करते हुए, उपर्युक्त के सम्बन्ध में शासन द्वारा लिये गये निम्न निर्णयों से आपको अवगत कराने का मुझे निदेश हुआ है :–

1. विदेश सेवायोजन–

विदेश सेवायोजन हेतु प्राप्त होने वाले सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्रों को अग्रसारित करने एवं उन पर अनुमति प्रदान करने से पूर्व निम्नलिखित बिन्दुओं के आधार पर प्रकरणों का परीक्षण किया जाय :–

(1) केवल ऐसे सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्र अग्रसारित किए जायं, जो 05 वर्ष या उससे अधिक अवधि में सेवारत हों, और जिन्हें सम्बन्धित विषय की विशिष्टता में कम से कम 03 वर्ष का अनुभव हो।

(2) ऐसे सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्र अग्रसारित न किए जायं, जिनके विरुद्ध सतर्कता/प्रशासनाधिकरण/ विभागीय जाँच लम्बित हो, अथवा जिनके विरुद्ध उक्त में से कोई जाँच किए जाने का निर्णय ले लिया गया हो।

(3) केवल ऐसे सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्र अग्रसारित किए जायं, जिनके धारणाधिकार मूल विभाग में बनाये रखना संभव हो।

(4) केवल ऐसे सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्र अग्रसारित किए जायं, जो भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रपत्र (यदि कोई हो) पर प्रस्तुत किये गये हों।

अनुमोदन का स्तर–

1–उपर्युक्तानुसार परीक्षण करने के उपरान्त विदेश सेवायोजन से सम्बन्धित आवेदन–पत्रों के अग्रसारण हेतु विभागीय सचिव/प्रमुख सचिव, विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

2–भारतीय प्रशासनिक सेवा (आई0ए0एस0) एवं प्रादेशिक सिविल सेवा (पी0सी0एस0) विभागाध्यक्ष, निगमों के अध्यक्ष एवं निगमों के प्रबन्ध निदेशक से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

2. विदेश प्रतिनियुक्ति–

विदेश में प्रतिनियुक्ति हेतु प्राप्त होने वाले सरकारी सेवकों के आवेदन–पत्रों का परीक्षण उपर्युक्त प्रस्तर 1 के प्राविधानों के अनुसार करते हुए, उक्त प्रस्तर के अनुसार ही सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाय। विदेश में प्रतिनियुक्ति की अधिकतम अवधि 05 वर्ष होगी, और उक्त अवधि के समाप्त होने के 06 माह पूर्व सम्बन्धित सरकारी सेवक को प्रतिनियुक्ति से वापस बुलाये जाने की कार्यवाही प्रारम्भ कर दी जाय।

3. विदेशों में आयोजित प्रशिक्षण, सेमीनार, विचार गोष्ठी, स्टडी टूर, सिम्पोजियम, वर्कशाप एवं स्कालरशिप/फैलोशिप आदि में नामांकन/भाग लेना–

भारत सरकार द्वारा समय–समय पर विभिन्न कार्यक्रमों आदि के अन्तर्गत विशिष्ट ज्ञान रखने वाले सरकारी सेवकों को विदेशों में आयोजित सेमीनार एवं गोष्ठियों आदि के लिए नामित किया जाता है। साथ ही साथ अन्य विदेश सरकारों द्वारा भारत के लब्धप्रतिष्ठ वैज्ञानिकों, चिकित्सकों, कलाकारों आदि को समारोहों में भाग लेने के लिए आमंत्रित किया जाता है। ऐसे समस्त कार्यक्रमों हेतु नामित किए जाने वाले सरकारी सेवकों के सम्बन्ध में निम्नलिखित मार्ग–दर्शक सिद्धान्तों का पालन करने के उपरान्त ही उनका नामांकन/आवेदन–पत्र अग्रसारित किया जाय :–

(1) दीर्घकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामित करने हेतु सम्बन्धित सरकारी सेवक की आयु 45 वर्ष तक होनी चाहिए, जिसे विशिष्ठ परिस्थितियों में एक वर्ष अर्थात 46 वर्ष की आयु सीमा तक शिथिल किया जा सकता है किन्तु उक्त शिथिलीकरण हेतु सम्बन्धित विभाग को यह प्रमाण देना होगा, कि सम्बन्धित कार्यक्रम हेतु निर्धारित आयु सीमा के अधिकार या तो उपलब्ध नहीं हैं, अथवा नामित किए जाने वाले अधिकारी अपेक्षाकृत अधिक उपयुक्त हैं।

(2) लघु अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए 50 वर्ष तक की आयु के सरकारी सेवकों को नामित किया जाय।

(3) यदि किसी प्रशिक्षण आदि से सम्बन्धित कार्यक्रम में सम्बन्धित विदेश सरकार/संस्था द्वारा कोई भिन्न आयु–सीमा निर्धारित की गयी है, तो उसके अनुसार कार्यवाही की जाय।

(4) कम से कम 09 वर्ष की सेवावधि पूर्ण करने वाले सरकारी सेवकों के ही नामांकन किए जायें।

(5) ऐसे सरकारी सेवकों के नाम संस्तुत न किए जायें, जिन्हें सम्बन्धित क्षेत्र/विषय वस्तु का समुचित ज्ञान न हो।

नोट–(1) 30 दिन तक की अवधि के कार्यक्रमों को लघु अवधि के कार्यक्रम तथा 30 दिन से अधिक अवधि के कार्यक्रमों को दीर्घकालीन कार्यक्रम माना जायेगा।

(2) 15 दिन से कम अवधि के कार्यक्रमों में नामांकन हेतु 50 वर्ष की आयु सीमा लागू नहीं होगी।

(6) ऐसे सरकारी सेवकों के नाम संस्तुत न किए जायं, जिनके विरुद्ध सतर्कता जाँच/प्रशासनाधिकरण जाँच/अनुशासनिक कार्यवाही लम्बित हो अथवा, जिसे प्रारम्भ किए जाने का निर्णय लिया जा चुका हो। ऐसे सरकारी सेवकों के भी नाम संस्तुत न किए जायं, जिनके सम्पूर्ण सेवाभिलेख निम्न स्तर के रहे हों, अथवा जिन्हें गम्भीर प्रकृति की प्रतिकूल प्रविष्टि प्रदान की गयी हो।

(7) ऐसे सरकारी सेवक, जिन्होंने पूर्व में एक माह अथवा इससे अधिक का विदेश प्रशिक्षण प्राप्त किया हो, को पुनः एक माह से अधिक की अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामित न किया जाय। यद्यपि ऐसे सरकारी सेवकों को एक माह से कम अवधि के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामित किये जाने पर विचार किया जा सकता है।

(8) ऐसे सरकारी सेवक जिन्होंने पूर्व में अध्ययन अवकाश अथवा अन्य किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत करा कर, विदेश प्रशिक्षण आदि में भाग लिया हो, को पुनः विदेश प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए नामित किए जाने पर कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा।

(9) प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत सरकारी सेवकों के विदेश प्रशिक्षण आदि में नामित किए जाने पर तभी विचार किया जाय, जब उक्त सरकारी सेवक द्वारा लिये गये प्रशिक्षण की उपयोगिता उस विभाग को मिलने की संभावना हो, और कम से कम दो वर्ष तक उक्त सरकारी सेवक के प्रतिनियुक्ति पर भी बने रहने की संभावना हो।

(10) भिन्न–भिन्न श्रेणी के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भिन्न–भिन्न श्रेणी के सरकारी सेवकों के नामांकन किए जायं, ताकि प्रत्येक स्तर के सरकारी सेवक को प्रशिक्षित कराया जा सके।

(11) विदेश प्रशिक्षण आदि में नामांकन करने से पूर्व यह स्पष्ट कर दिया जाय, कि उक्त प्रशिक्षण की सुविधा देश में उपलब्ध नहीं है, अथवा किसी अन्य कारण से उक्त विदेश प्रशिक्षण अधिक महत्वपूर्ण एवं आवश्यक है।

(12) नामांकन करते समय अनुसूचित जाति/जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग तथा अन्य आरक्षित वर्ग के उपयुक्त सरकारी सेवकों की पात्रता पर भी मली मांति विचार किया जाय।

(13) यदि सम्बन्धित कार्यक्रम पर राज्य सरकार द्वारा व्यय–मार वहन किया जाना प्रस्तावित हो, तो प्रस्ताव पर उच्चानुमोदन प्राप्त करने से पूर्व वित्त विभाग की सहमति अवश्य प्राप्त की जाय।

(14) स्वायत्तशासी निकायों एवं निगमों आदि में प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्यरत सरकारी सेवकों के विदेश प्रशिक्षण आदि से सम्बन्धित कार्यक्रम पर यदि सम्बन्धित निगम आदि के द्वारा ही व्यय–मार वहन किया जाना प्रस्तावित हो, तो ऐसे प्रकरणों पर वित्त विभाग की सहमति की आवश्यकता नहीं होगी, किन्तु यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय, कि सम्बन्धित निगम उक्त व्यय–मार को वहन करने की स्थिति में है।

अनुमोदन का स्तर–

(1) उपर्युक्तानुसार परीक्षण करने के उपरान्त सम्बन्धित विभागों द्वारा प्रस्ताव पर सीधे विभागीय सचिव/प्रमुख सचिव, विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

(2) भारतीय प्रशासनिक सेवा (आई0ए0एस0) एवं प्रादेशिक सिविल सेवा (पी0सी0एस0) विभागाध्यक्ष, निगमों के अध्यक्ष एवं निगमों के प्रबन्ध निदेशक से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

(3) किसी प्राविधान को अपरिहार्य परिस्थितियों में शिथिल किये जाने का प्रस्ताव होने पर प्रकरण को विभागीय सचिव/प्रमुख सचिव के अनुमोदनोपरान्त कार्मिक विभाग को संदर्भित किया जाय, जो मुख्य सचिव का अनुमोदन प्राप्त कर प्रस्ताव प्रशासकीय विभाग को वापस करेंगे, तथा कार्मिक विभाग द्वारा शिथिलीकरण पर सहमति प्रदान किए जाने की स्थिति में प्रस्ताव पर विभागीय सचिव/प्रमुख सचिव, विभागीय मंत्री एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

4. विदेश सेवायोजन, प्रतिनियुक्ति एवं विदेश प्रशिक्षण आदि हेतु आवेदन करने की प्रक्रिया–

(1) विदेश प्रशिक्षण आदि की अनुमति प्रदान करते समय विभागों द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाय, कि सम्बन्धित सरकारी सेवक ने किसी विदेशी संस्था अथवा अन्तर्राष्ट्रीय संगठन से सीधे ही उक्त निमंत्रण प्राप्त तो नहीं कर लिया है ? सीधे निमंत्रण प्राप्त करना शासन की नीति के विपरीत है, अतः ऐसे प्रकरणों का मली मांति परीक्षण करने के उपरान्त ही उन पर अनुमोदन प्रदान करने की कार्यवाही की जाय।

(2) विदेश सेवायोजन/प्रतिनियुक्ति तथा अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रमों आदि में आवेदन करने की तिथि समीप होने की स्थिति में सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा सम्बन्धित संस्था/संगठन को सीधे आवेदन–पत्र (अग्रिम प्रति के रूप में) भेजा जा सकता है, किन्तु सम्बन्धित सरकारी सेवक का यह दायित्व होगा, कि वह अपने विभाग के माध्यम से भी आवेदन–पत्र का अग्रसारण कराया जाना सुनिश्चित करें।

अनुमोदन का स्तर–

(1) भारतीय प्रशासनिक सेवा (आई0ए0एस0) एवं प्रादेशिक सिविल सेवा (पी0सी0एस0) विभागाध्यक्ष निगमों के अध्यक्ष एवं निगमों के प्रबन्ध निदेशक के अधिकारियों से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

5. निजी कार्य/निजी व्यय पर विदेश यात्रा–

यदि कोई सरकारी सेवक अपने व्यय पर, नियमानुसार अवकाश स्वीकृत कराकर, निजी कार्य से यथा–विदेश में प्रवास कर रहे अपने सम्बन्धित से मिलने, उपचार कराने एवं पर्यटन आदि के उद्देश्य से विदेश जाना चाहता है, तब भी देश एवं प्रदेश की प्रतिष्ठा का प्रश्न निहित होने के कारण निम्न मार्ग–दर्शक सिद्धान्तों के अनुसार प्रकरण का परीक्षण करने के उपरान्त ही अनुमति प्रदान करने पर विचार किया जाय :–

(1) यदि किसी सरकारी सेवक के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही प्रचलित हो, तो उसकी व्यक्तिगत विदेश यात्रा के सम्बन्ध में, समस्त तथ्यों को ध्यान में रखते हुए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाय।

(2) ऐसे सरकारी सेवक को अनुमति प्रदान न की जाय, जिसके विदेश जाने से भारत सरकार अथवा प्रदेश सरकार के समक्ष किसी दुविधा की स्थिति उत्पन्न होने की संभावना हो।

(3) ऐसे सरकारी सेवकों को भी अनुमति प्रदान न की जाय, जिन्हें इससे पूर्व अनापत्ति प्रमाण–पत्र देना अस्वीकृत कर दिया गया हो और उक्त अस्वीकृत का आधार अभी विद्यमान हो।

(4) विदेश यात्रा की अनुमति प्रदान करने से पूर्व यह भी देख लिया जाय, कि सम्बन्धित सरकारी सेवक इससे पूर्व कब तथा किस प्रयोजन से विदेश यात्रा पर गया था।

अनुमोदन का स्तर–

(1) ऐसे सरकारी सेवक, जिनके सेवाभिलेख विभागाध्यक्ष कार्यालयों में रखे जाते हैं, को विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमति प्रदान की जाय।

(2) जिन सरकारी सेवकों के सेवाभिलेख शासन स्तर पर रखे जाते हैं, को विभागीय सचिव/प्रमुख सचिव द्वारा अनुमति प्रदान की जाय।

(3) आई0ए0एस0 एवं पी0सी0एस0 भारतीय प्रशासनिक सेवा (आई0ए0एस0) एवं प्रादेशिक सिविल सेवा (पी0सी0एस0) विभागाध्यक्ष, निगमों के प्रबन्ध निदेशक से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

(4) निगमों के अध्यक्षों से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाय।

6. सामान्य–

विदेश सेवायोजन, विदेश प्रतिनियुक्ति, विदेश प्रशिक्षण एवं निजी कार्य से विदेश यात्रा के प्रकरणों पर शासन द्वारा निर्गत उपर्युक्त निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

नोट– विदेश यात्रा के लिए पासपोर्ट निर्गत करने हेतु अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्रदान करने की कार्यवाही भी उपर्युक्तानुसार ही सुनिश्चित की जाय।

भवदीय,

मधुकर गुप्ता,
मुख्य सचिव।

संख्या 662(1)/कार्मिक–2/2002, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल।
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
3. समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तरांचल।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

आलोक कुमार जैन,
सचिव।

संख्याः 1009/कार्मिक–2/2003

प्रेषक,

मधुकर गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवामें,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 16 जुलाई, 2003

विषयः विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में शासनादेश संख्याः 662/कार्मिक–2/2002 दिनांकः 18 जुलाई, 2002 द्वारा नीति निर्धारित की गयी है । उक्त शासनादेश में भारतीय प्रशासनिक सेवा, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष, निगमों के अध्यक्ष एवं निगमों के प्रबन्ध निदेशकों के विदेश सेवायोजन विदेशों में आयोजित प्रशिक्षण, सेमीनार, विचार गोष्ठी, स्टेडी टूर, सिम्पोजियम, वर्कशाप, स्कालरशिप /फैलोशिप, विदेश प्रशिक्षण, निजी कार्य, निजी व्यय पर विदेश यात्रा से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव एवं मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किये जाने की व्यवस्था की गयी है ।

2. मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि शासनादेश संख्याः 662 /कार्मिक–2 /2002 दिनांकः 18 जुलाई, 2002 में विदेश सेवायोजन एवं विदेशों में आयोजित प्रशिक्षण, सेमीनार, विचार गोष्ठी, स्टडी टूर, सिम्पोजियम, वर्कशाप एवं स्कालरशिप/ फैलोशिप, विदेश प्रतिनियुक्ति एवं विदेश प्रशिक्षण, निजी कार्य एवं निजी व्यय पर विदेश यात्रा के सम्दन्ध में

अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों के प्रस्तावों पर भी कार्मिक विभाग तथा मुख्य सचिव के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाये ।

3. अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

भवदीय,

(मधुकर गुप्ता)
मुख्य सचिव ।

संख्याः 1009 /कार्मिक–2/2003, तद्दिनांक/

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल ।
2– समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
3– समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तरांचल ।
4– सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
5– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(आलोक कुमार जैन)
सचिव

संख्याः 2826 /xxx(2)/2005

प्रेषक,

डॉ0 आर0 एस0 टोलिया,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

1. अपर मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन ।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल शासन ।
3. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तरांचल ।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 24 सितम्बर, 2005

विषयः– विदेश प्रशिक्षण, गोष्ठी तथा सेमिनार में भाग लेने के उपरान्त भ्रमण प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण ।

महोदय,

प्रायः यह देखा गया है कि विदेश भ्रमण पर जाने वाले अधिकारियों द्वारा यात्रा की समाप्ति के उपरान्त कोई विस्तृत भ्रमण प्रतिवेदन/सुझाव विभागों को प्रस्तुत नहीं किया जा रहा है जिससे सम्बन्धित अधिकारी द्वारा भ्रमण के समय प्राप्त अनुभव एवं ज्ञान का लाभ शासन के विभागों को प्राप्त नहीं हो रहा है । इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभागों द्वारा भ्रमण की स्वीकृति के साथ निम्नलिखित शर्ते स्थाई रूप से लगायी जॉयः–

1.संबंधित अधिकारी द्वारा अपने भ्रमण से संबंधित सचित्र विस्तृत प्रतिवेदन सुझाओं सहित अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से विलम्बतम् दो सप्ताह के अन्दर शासन को उपलब्ध कराया जायेगा ।

2.सम्बन्धित अधिकारी द्वारा विस्तृत भ्रमण प्रतिवेदन का प्रस्तुतीकरण भी अन्य अधिकारियों के समक्ष, जैसा कि सम्बन्धि विभागाध्यक्ष/प्रमुख सचिव/सचिव,द्वारा निर्देशित किया जाय, करना अनिवार्य होगा ।

2. मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि राज्य गठन के पश्चात् जो अधिकारी विदेश भ्रमण पर गये हैं, वे भी प्रशिक्षण से सम्बन्धित विस्तृत प्रतिवेदन शासन को उपलब्ध करायेंगे । भविष्य में विदेश भ्रमण कार्यक्रम को गम्भीरता से देखा जाय तथा विदेश भ्रमण एवं भ्रमण से संबंधित प्रतिवेदन अधिकारी की वार्षिक प्रविष्टि के समय मूल्यांकन का भी भाग बनायें

जायेंगे । आपसे अनुरोध है कि कृपया उक्त निदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

भवदीय,

(डॉ0 आर0 एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव ।

संख्या 3493/xxx(2)/2005

प्रेषक,

एम0 रामचन्द्रन,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तरांचल शासन ।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 07 नवम्बर, 2005

विषयः– **विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासनादेश संख्या 662/का–2–2002 दिनांक 18.07.2002 तथा शासनादेश संख्या 1009/कार्मिक–2/2003 दिनांक 08.07.2003 द्वारा विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किये जाने हेतु व्यवस्था प्रतिपादित की गयी है । उक्त शासनादेशों द्वारा यह भी स्पष्ट किया गया है कि भारतीय प्रशासनिक सेवा, अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष, निगमों के अध्यक्ष एव प्रबन्ध निदेशक से सम्बन्धित विदेशों में आयोजित प्रशिक्षण, सेमीनार, विचार गोष्ठी, सेवायोजन स्टडी टूर, सिम्पोजियम, वर्कशाप, स्कालरशिप, प्रतिनियुक्ति तथा निजी कार्य एवं निजी व्यय पर विदेश यात्रा से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग तथा मुख्य सचिव के माध्यम से मा0 मुख्य मंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा ।

2. प्रायः यह देखने में आया है कि कतिपय विभागों द्वारा विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश जाने के प्रस्तावों पर सीधे ही अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त पत्रावली कार्मिक विभाग को प्रेषित की जाती है, जिसके फलस्वरूप सम्बन्धित अधिकारी के विदेश यात्रा के प्रस्ताव का परीक्षण उक्त शासनादेशों में दी गयी व्यवस्थानुसार किया जाना सम्भव नहीं हो पाता है । अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उपरोक्त शासनादेशों में की गयी व्यवस्थानुसार भविष्य में भारतीय प्रशासनिक सेवा, अन्य अखिल भारतीय सेवाओं के अधिकारियों, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष तथा निगमों के अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशकों के विदेश प्रशिक्षण, गोष्ठी, सेमिनार

इत्यादि प्रस्तावों का सर्वप्रथम वित्त विभाग को प्रेषित किया जाय । वित्त विभाग द्वारा ही प्रस्तावों पर उच्चानुमोदन प्राप्त किया जायेगा ।

भवदीय,

(एम0 रामचन्द्रन)
मुख्य सचिव ।

संख्या 3530/xxx(2)/2005, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तरांचल ।
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
3. सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
4. गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
अपर सचिव ।

GOMK

संख्या 554 /XXX(2)/2012

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 20 जुलाई, 2012

विषयः– विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन,गोष्ठी,सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के सरकारी सेवकों को प्रशिक्षण, सेवायोजन,गोष्ठी,सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश जाने की अनुमति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 662/का–2/2002 दिनांक 18 जुलाई, 2002 संख्या 1009/का0–2/2003 संख्या 2826/XXX(2)/2005 दिनांक 24 सितम्बर, 2005 तथा संख्या 3493/XXX (2)/2005 दिनांक 09 नवम्बर, 2005 के माध्यम से व्यापक दिशा निर्देश निर्गत किये गये है तथा समस्त प्रयोजनों के सम्बन्ध में अनुमोदन की प्रक्रिया एवं अनुमोदन का स्तर भी निर्धारित किया गया है। साथ ही वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–2 के भाग–2 से 4 के मूल नियम –9 (6) के दृष्टिगत वित्त (वे.आ.–सा.नि.) अनुभाग–7 के शासनादेश संख्या 296/ XXVII (7)बा.से./2009 के अर्न्तगत विदेश यात्राओं के मामलों में वित्त विभाग की सहमति उपरान्त उच्चानुमोदन प्राप्त कर आदेश निर्गत किये जाने के निर्देश जारी हुए हैं।

2– उक्त शासनादेश में, विशेष रूप से अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष एवं निगमों के अध्यक्ष तथा प्रबन्ध निदेशक के विदेश भ्रमण कार्यक्रम से सम्बधित प्रस्तावों पर वित्त विभाग की पूर्व सहमति एवं कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किये जाने का प्राविधान है। प्रायः यह देखने में आया है कि कतिपय विभागों द्वारा विशेष प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन,गोष्ठी,सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यों से विदेश यात्रा सम्बन्धी प्रस्तावों का परीक्षण एवं निस्तारण उक्त सन्दर्भित शासनादेशों में निहित प्राविधानों के अनुसार नहीं किया जा रहा है। शासन के संज्ञान में ऐसे भी दृष्टान्त आये हैं जिनमें सरकारी सेवकों द्वारा की गई विदेश यात्रा में अर्न्तनिहित व्यय भार राज्य सरकार द्वारा वहन किया जाना प्रस्तावित था परन्तु ऐसे मामलों में भी वित्त विभाग की सहमति के बिना उच्चानुमोदन प्राप्त किया गया।यह भी देखा गया है कि विदेश यात्रा के प्रस्तावों के सम्बन्ध में निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन न करके कतिपय विभागों द्वारा सीधे ही मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त करने का प्रयास किया जाता है अथवा अत्यन्त अल्प समय में पत्रावली वित्त/कार्मिक विभाग को सन्दर्भित की जाती है। ऐसी दशा में सम्बन्धित अधिकारी के विदेश यात्रा के प्रस्ताव का परीक्षण निर्धारित प्राविधानों के अनुसार किये जाने तथा उच्चानुमोदन प्राप्त करने में व्यवहारिक कठिनाईयॉ उत्पन्न होती है।

3– उपरोक्त के दृष्टिगत विदेश यात्रा के सम्बन्ध में उक्त सन्दर्भित प्रचलित शासनादेशों के आलोक में पुनः निम्नवत कार्यवाही करने हेतु निर्देश दिये जाते हैं –

(i) विदेश यात्रा के सम्बन्ध में प्रस्तर–1 में वर्णित शासनादेशों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार ही प्रस्ताव प्रस्तुत किये जायें। निर्धारित प्रक्रिया अनुसार प्रस्तुत प्रस्तावों पर ही प्रस्तावित विदेश यात्रा की संस्तुति /अनुमति प्रदान की जा सकेगी।

(ii) विदेश में आयोजित प्रशिक्षण, सेवायोजन,गोष्ठी,सेमीनार आदि कार्यों के लिए आयोजक संस्था द्वारा निर्दिष्ट अवधि एवं वास्तविक यात्रा अवधि से अधिक अवधि के लिए अनुमोदन/अनुमति नहीं प्रदान की जाएगी।

(iii) विदेश यात्रा हेतु प्रतिभागियों के चयन के अर्न्तगत उनकी राज्य के कार्यकलापों के सन्दर्भ में दूरगामी उपादेयता का भी अवश्य आंकलन किया जायेगा।

(iv) विदेश यात्रा के तुरन्त बाद सम्बन्धित सरकारी सेवक द्वारा भ्रमण टिप्पणी नियुक्ति प्राधिकारी को यथासमय अवश्य प्रस्तुत की जायेगी।

4– कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें तथा जिन मामलों में कार्मिक विभाग के माध्यम से मा0 मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना हो, ऐसे विदेश यात्रा से सम्बन्धित प्रस्ताव निर्धारित प्रक्रिया अनुसार कार्यवाही उपरान्त संगत पत्रावली में प्रस्तावित विदेश यात्रा की तिथि से कम से कम एक माह पूर्व कार्मिक विभाग को सन्दर्भित किया जाना सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
मुख्य सचिव

संख्या 557 (1)/ XXX(2)/2012 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
2. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. महानिदेशक,सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
6. अधिशासी निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर देहरादून।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(अरविंद सिंह ह्यांकी)
अपर सचिव

संख्या/207/XXX(2)/2013

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. अपर मुख्य सचिव,
   उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव
   उत्तराखण्ड शासन।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादूनःदिनांक 18 नवम्बर, 2013

विषयः– विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश जाने हेतु प्रदेश के सरकारी सेवकों को अनुमति प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के सरकारी सेवकों को प्रशिक्षण, सेवायोजन, गोष्ठी, सेमीनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश जाने की अनुमति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 662/का–2/2002 दिनांक 18 जुलाई, 2002, संख्या 1009/का0–2/2003, दिनांक 08 जुलाई, 2003, संख्या 2826/ XXX(2)/2005 दिनांक 24 सितम्बर, 2005 तथा संख्या 3493/XXX(2)/2005 दिनांक 09 नवम्बर, 2005 के माध्यम से व्यापक दिशा निर्देश निर्गत किये गये हैं तथा समस्त प्रयोजनों के सम्बन्ध में अनुमोदन की प्रकिया एवं अनुमोदन का स्तर भी निर्धारित किया गया है। साथ ही वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–2 के भाग–2 से 4 के मूल नियम–9(6) के दृष्टिगत वित्त(वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 के शासनादेश संख्या–296/XXVII(7)बा.से./2009, दिनांक 11 नवम्बर, 2009द्वारा विदेश यात्राओं के मामले में वित्त विभाग की सहमति के उपरान्त उच्चानुमोदन प्राप्त कर आदेश निर्गत किये जाने के निर्देश जारी हुए हैं। विदेश यात्रा के सम्बन्ध में पुनः शासनादेश संख्या–554/XXX(2)/2012, दिनांक 20 जुलाई, 2012 द्वारा विस्तृत दिशा–निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2– अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों, प्रादेशिक सिविल सेवा, विभागाध्यक्ष एवं निगमों के अध्यक्ष तथा प्रबन्ध निदेशक के विदेश भ्रमण कार्यक्रम से सम्बन्धित प्रस्तावों पर कार्मिक विभाग द्वारा मुख्य सचिव के माध्यम से माननीय मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किये जाने का प्राविधान है। प्रायः यह तथ्य संज्ञान में आये हैं कि कतिपय विभागों द्वारा विदेश प्रशिक्षण, विदेश सेवायोजन, गोष्ठी, सेमिनार तथा व्यक्तिगत कार्यो से विदेश यात्रा सम्बन्धी प्रस्तावों का परीक्षण एवं निस्तारण उक्त सन्दर्भित शासनादेशों में निहित प्राविधानों में निर्धारित प्रकिया के अनुसार प्रस्ताव कार्मिक विभाग को न भेजकर स्वयं अपने स्तर से ही समस्त औपचारिकताऐं पूर्ण करने के उपरान्त केवल आदेश निर्गत करने हेतु पत्रावली अत्यन्त अल्प समय में कार्मिक विभाग को सन्दर्भित की जाती है। यह प्रकिया अत्यन्त आपत्तिजनक एवं शासनादेशों का स्पष्ट उलंघन है। भविष्य में यदि इस प्रकार के कोई प्रकरण संज्ञान में आते हैं तो इसे शासन के आदेशों की अवहेलना एवं अनुशासनहीनता माना जायेगा।

3– कृपया विदेश यात्रा से सम्बन्धित उपरोक्त संदर्भित शासनादेशों द्वारा निर्गत दिशा–निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें तथा जिन मामलों में कार्मिक विभाग के माध्यम से मा. मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना हो, ऐसे विदेश यात्रा से सम्बन्धित प्रस्ताव संगत पत्रावली में प्रस्तावित विदेश यात्रा की तिथि से कम से कम एक माह पूर्व कार्मिक विभाग को सन्दर्भित किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)

संख्या 1207(1)/XXX(2)/2013 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
2– समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी,उत्तराखण्ड।
3– समस्त प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
4– सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5– महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
6– अधिशासी निदेशक, एन0आई0सी सचिवालय परिसर देहरादून।
7– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द्र लोहनी)
अपर सचिव।